

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2 W SUWAŁKACH

(tekst ujednolicony)

(Nowelizacja 1 września 2008 r.
wraz z poprawkami z dn. 01.10.2008r.; 28.10.2009r.; 9.11.2010r.; 29.11.2011r.;
7.11. 2013 r.; 22.01.2014r.; 11.02.2014r.; 11.02.2015r.)

Spis treści:

I.	Nazwa, siedziba i forma organizacyjno-prawna	– s. 3.
II.	Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu	– s. 3-6.
III.	Organy Zespołu	– s. 6-11.
	Dyrektor	– s. 6-8.
	Rada Pedagogiczna	– s. 8-10.
	Rada Rodziców	– s. 10.
	Samorząd Uczniowski	– s. 10-11.
IV.	Zasady współdziałania organów Zespołu	– s. 11-12.
V.	Organizacja Szkoły	– s. 12-15.
VI.	Wewnątrzszkolny System Oceniania	– s. 16-29.
	Zasady i podstawy oceniania	– s. 16-19.
	Wymagania i kryteria przyznawania poszczególnych stopni szkolnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	– s. 19-23.
	Tryb odwoływania się od ocen z zachowania	– s. 23.
	Klasyfikowanie i promowanie uczniów	– s. 23-29.
VII.	Korzystanie z majątku Szkoły	– s. 29-30.
VIII.	Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników	– s. 30-35.
	Nauczyciele	– s. 30-31.
	Wychowawcy klasowi	– s. 31-32.
	Pedagog szkolny	– s. 33.
	Psycholog szkolny	– s. 33-34.
	Doradca zawodowy	– s. 34.
	Nauczyciel bibliotekarz	– s. 34-35.
	Pracownicy administracji i obsługi	– s. 35.
IX.	Uczniowie Zespołu	– s. 35-46.
	Tryb i zasady rekrutacji	– s. 35-39.
	Prawa i obowiązki uczniów	– s. 40-42.
	Nagrody	– s. 42-43.
	Kary	– s. 43-46.
	Tryb rozpatrywania skarg i wniosków	– s. 46.
X.	Współdziałanie rodziców i nauczycieli	– s. 47.
XI.	Wewnątrzszkolny system doradztwa i pomocy	– s. 47-52.
XII.	Postanowienia końcowe	– s. 52.

I. Nazwa, siedziba i forma organizacyjno-prawna.

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Zespół Szkół nr 2 w Suwałkach** i zwana jest dalej **Zespołem** lub **Szkołą**.
2. Siedziba Szkoły: ul. Kościuszki 36, 16-400 Suwałki.
3. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Zespół Szkół nr 2 Gimnazjum nr 3w Suwałkach, zwane dalej **Gimnazjum**,
 - 2) Zespół Szkół nr 2 II Liceum Ogólnokształcące im. gen. Zygmunta Podhorskiego w Suwałkach, zwane dalej **Liceum**.
4. Zespół jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, ze zm.).
5. Organem prowadzącym Szkoły jest Miasto Suwałki, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku
6. Zespół jest jednostką budżetową miasta Suwałki. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, ze zm.)

§ 2

1. Zespół posiada tablicę i pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć zawiera nazwę Zespołu.
2. Tablice i pieczęcie urzędowe mogą być używane oddzielnie przez Gimnazjum i Liceum. Zawierają one nazwę Zespołu i nazwę Gimnazjum lub Liceum.
3. W Szkole mogą być używane również stemple organów Zespołu.

§ 3

Liceum posiada własny sztandar i godło oraz ceremoniał szkolny, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.

II. Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu

§4

Głównym celem edukacji w Zespole jest:

1. umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danego poziomu edukacji oraz potrzebnych na wyższych etapach kształcenia,
2. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań, wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia oraz zachęcanie uczniów do samokształcenia,
3. rozwijanie postaw społecznych przez zdobywanie doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
4. rozwijanie wrażliwości moralnej i otwartości na potrzeby innych ludzi,

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

5. kształtowanie dojrzałości intelektualnej i emocjonalnej, odpowiedzialności za samodzielne decyzje, w tym dotyczące wyboru kierunku studiów, zawodu,
6. kształtowanie tożsamości narodowej szczególnie w oparciu o rodzime tradycje,
7. rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, stwarzanie możliwości uczestnictwa w kulturze.

§5

Zadania Zespołu oraz sposoby ich realizacji polegają na:

1. stworzeniu warunków do intelektualnego i fizycznego rozwoju uczniów przez:
 - 1) umożliwienie nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych,
 - 2) pomoc w organizacji olimpiad i konkursów przedmiotowych,
 - 3) pracę z uczniami zdolnymi przygotowującą ich do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - 4) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych poszerzających zakres wiedzy,
 - 5) organizację zajęć wyrównawczych i pracę z uczniem słabym,
 - 6) stwarzanie możliwości uczestnictwa w zawodach sportowych i szkolnych zajęciach sportowych,
2. kształtowaniu postaw dojrzałych osobowościowo, etycznie poprzez :
 - 1) dawanie dobrego przykładu uczniom przez nauczycieli i pracowników Zespołu,
 - 2) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami instytucji publicznych,
 - 3) realizację odpowiedniej tematyki na godzinach wychowawczych
 - 4) umożliwianie udziału uczniów w demokratycznych wyborach do samorządu uczniowskiego,
 - 5) współpracę z innymi szkołami i jednostkami organizacyjnymi.
3. zaznajamianiu uczniów z dziedzictwem kultury narodowej postrzeganej w kontekście kultury europejskiej poprzez :
 - 1) zapoznanie uczniów z sylwetką patrona szkoły, gen. Zygmunta Podhorskiego,
 - 2) organizowanie uroczystości państwowych na terenie szkoły,
 - 3) aktywne uczestnictwo społeczności szkolnej w uroczystościach organizowanych przez szkołę,
 - 4) udział młodzieży w koncertach filharmonicznych, spektaklach teatralnych, konkursach literackich, plastycznych itp.,
 - 5) organizowanie wycieczek krajoznawczych po regionie, Polsce i świecie.
4. umożliwianiu uczniom dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia przez:
 - 1) budowanie kontaktów i współpracę z uczelniami wyższymi,
 - 2) organizowanie spotkań uczniów z pracownikami ośrodków planowania kariery zawodowej,
 - 3) realizację na godzinach wychowawczych oraz zajęciach z podstaw przedsiębiorczości tematyki związanej z orientacją zawodową i wyborem dalszego kierunku kształcenia.
5. zapewnianiu uczniom stosownej pomocy socjalno - bytowej i psychologiczno - pedagogicznej poprzez działalność pedagoga szkolnego skoordynowaną z pracą Zespołu.
6. stwarzaniu warunków do kształtowania zdrowego stylu życia poprzez :
 - 1) organizowanie wycieczek krajoznawczych, rajdów pieszych, biwaków itp.,
 - 2) wdrażanie i realizację różnorodnych programów profilaktycznych,

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

- 3) współpracę z Medycznym Studium Zawodowym w Suwałkach i poradniami psychologiczno - pedagogicznymi,
- 4) udział w akcjach „Sprzątanie Świata”, „Dzień Ziemi” itp.,
- 5) organizowanie zajęć sportowych.

§6

1. Szczegółowe sprecyzowanie celów i zadań Szkoły przedstawiono w realizowanym Programie Wychowawczym oraz Programie Profilaktyki dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz procesu kształcenia w Zespole, stanowiących **załącznik nr 2 i nr 3** do niniejszego Statutu.
2. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa określa **Rozdział X** niniejszego Statutu oraz Wewnątrzszkolny System Doradztwa zawodowego stanowiący **załącznik nr 4** niniejszego statutu.

§7

1. W ramach dostępnych środków Szkoła udziela pomocy finansowej uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej oraz pomaga w uzyskaniu świadczeń z innych źródeł, w tym przede wszystkim ze środków pozostających w dyspozycji organu prowadzącego.
2. skreślony
3. skreślony
4. skreślony
5. Udzielaniem pomocy materialnej zajmuje się komisja Rady Pedagogicznej.
6. Opieka nad uczniami Zespołu polega na:
 - 1) poznaniu zespołu klasowego oraz poszczególnych uczniów, w szczególności cech, potrzeb, warunków życia i nauki,
 - 2) wykrywaniu zaburzeń, odchyłeń, defektów i niedostosowania,
 - 3) rozeznaniu uzdolnień i zainteresowań,
 - 4) dbałości o higienę osobistą, wygląd uczniów i zdrowie,
 - 5) dbałości o kulturę osobistą uczniów, w tym kulturę języka,
 - 6) trosce o uczniów wymagających szczególnej opieki (pochodzących z rodzin patologicznych, uczniów upośledzonych fizycznie, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niepromowaniem),
 - 7) dbaniu o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły i badaniu przyczyn opuszczania zajęć lekcyjnych,
 - 8) analizowaniu przyczyn trudności i niepowodzeń w nauce oraz podejmowaniu środków zaradczych,
 - 9) zapewnieniu bezpiecznych warunków pobytu w szkole.

§8

1. Szkoła zapewnia, odpowiednio do potrzeb i posiadanych środków, warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Zadania określone w ust.1 realizuje się przez:
 - 1) pełnienie w czasie przerw dyżurów przez nauczycieli zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez dyrektora szkoły,
 - 2) zamontowanie zabezpieczeń technicznych, uniemożliwiających wejście na teren szkoły osób postronnych,

- 3) stały dyżur pracownika szkoły przy drzwiach wejściowych i monitorowanie osób wchodzących, a w razie potrzeby ich legitymowanie,
 - 4) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów identyfikatorów, które upoważniają jednocześnie do wejścia na teren szkoły, zawierających zdjęcie ucznia, jego imię i nazwisko, klasę, a także pieczętę i logo szkoły.
 - 5) organizowanie stałych dyżurów uczniowskich przy szatniach,
 - 6) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie imprez szkolnych,
 - 7) zatrudnianie przez Dyrektora szkoły agencji ochrony do zabezpieczenia imprez szkolnych, w szczególności dyskotek i studniówek,
 - 8) zamontowanie (w ramach posiadanych środków finansowych) elektronicznych systemów monitorujących teren szkoły i jej najbliższe otoczenie,
 - 9) korzystanie w razie konieczności z doraźnej pomocy policji, straży miejskiej, brygady antyterrorystycznej lub innych wyspecjalizowanych służb,
 - 10) stałą współpracę z policją w ramach profilaktyki antynarkotykowej.
3. W trakcie wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

III. Organy Zespołu

§9

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców Liceum,
4. Rada Rodziców Gimnazjum,
5. Samorząd Uczniowski,

§10

Dyrektor

1. Zespołem kieruje Dyrektor, któremu stanowisko powierzone jest zgodnie z art. 36 i art.36 a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
 - 2) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i innych organów Szkoły podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i podnoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Zespołu,
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) dbałość o mienie Szkoły oraz zapewnienie właściwej ochrony przeciwpożarowej na terenie Szkoły,
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

3. Dyrektor może skreślić ucznia Liceum z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wnioskować do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku o przeniesienie ucznia Gimnazjum do innego gimnazjum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego..
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4) przydziału zakresu obowiązków pracownikom nie będących nauczycielami.
6. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu uczniowskiego”, o którym mowa w § 45a.

§11

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań korzysta z pomocy zastępców tj. wicedyrektora do spraw II Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Z. Podhorskiego oraz wicedyrektora do spraw III Gimnazjum.
2. Do kompetencji wicedyrektora do spraw II Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Z. Podhorskiego należy:
 - 1) zastępowanie w czynnościach służbowych dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) zapewnienie prawidłowej współpracy Liceum z rodzicami,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją tygodniowego planu zajęć lekcyjnych,
 - 4) zorganizowanie sprawnej organizacji zajęć pozalekcyjnych uczniów Liceum,
 - 5) przygotowywanie projektu kalendarza uroczystości i imprez szkolnych oraz czynności dodatkowych nauczycieli,
 - 6) zorganizowanie sprawnego prowadzenia dokumentów procesu dydaktycznego, w tym dotyczących godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw,
 - 7) kontrola dokumentacji szkolnej Liceum, w tym planów wynikowych i dzienników lekcyjnych,
 - 8) współudział w organizacji i przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i gimnazjalnego,
 - 9) koordynowanie udziału uczniów i nauczycieli Liceum w szkolnych i pozaszkolnych olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i innych,
 - 10) sprawowanie kontroli i opieki nad prawidłowością wychowania zdrowotnego,
 - 11) prowadzenie hospicacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w Liceum,
 - 12) wnioskowanie do dyrektora w sprawie nagród, wyróżnień i kar uczniów i pracowników Zespołu.

3. Do kompetencji wicedyrektora do spraw Gimnazjum należy:

- 1) zastępowanie w czynnościach służbowych dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) zapewnienie prawidłowej współpracy Gimnazjum z rodzicami,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją tygodniowego planu zajęć lekcyjnych,
 - 4) przygotowywanie projektu kalendarza uroczystości i imprez szkolnych oraz czynności dodatkowych nauczycieli,
 - 5) zorganizowanie sprawnej organizacji zajęć pozalekcyjnych uczniów Gimnazjum,
 - 6) zorganizowanie sprawnego prowadzenia dokumentów procesu dydaktycznego, w tym dotyczących doraźnych zastępstw,
 - 7) zorganizowanie dyżurów nauczycieli podczas przerw lekcyjnych,
 - 8) współudział w organizacji i przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i gimnazjalnego,
 - 9) koordynowanie udziału uczniów i nauczycieli Gimnazjum w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych i innych,
 - 10) kontrola dokumentacji szkolnej Gimnazjum, w tym planów wynikowych i dzienników lekcyjnych,
 - 11) prowadzenie hospitacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w Gimnazjum,
 - 12) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
 - 13) wnioskowanie do dyrektora w sprawie nagród, wyróżnień i kar uczniów i pracowników Zespołu.
4. Powierzenia stanowiska zastępcy dyrektora i odwołania z funkcji, dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§12

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim oraz wicedyrektorami szkoły.
2. Dyrektor jako przewodniczący komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej na podstawie decyzji tej komisji przyjmuje uczniów do klasy pierwszej Liceum.

§13

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym jego statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego Szkołę lub na wniosek, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

6. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi Dyrektor, który je przygotowuje oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

§14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów Liceum z listy uczniów.
 - 6) przyznawanie uczniom nagród, wyróżnień i udzielania kar,
 - 7) wybieranie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 8) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela lub dyrektora.
 - 9) zatwierdzanie na wniosek Dyrektora regulaminów szkolnych
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w szczególności arkusz organizacyjny Zespołu i tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) przedłużenie kadencji Dyrektorowi bez ogłaszania konkursu,
 - 6) kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt statutu Zespołu albo jego zmian oraz uchwała go,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
 - 3) może występować do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły.

§15

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ich członków.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół podpisuje protokolant i Dyrektor Szkoły.
3. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w posiedzeniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej.

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

4. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących, zawiadamiając o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§16

Rady Rodziców

1. W Zespole działa Rada Rodziców Liceum stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Liceum i Rada Rodziców Gimnazjum stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Gimnazjum.
2. W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych odpowiednio Liceum lub Gimnazjum, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rady Rodziców uchwalają regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Rady Rodziców mogą występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami oraz opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
- 5a. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rady Rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 6. określają regulaminy, o których mowa w ust. 4
8. Przedstawiciele Rad Rodziców mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.
9. W sprawach istotnych dla Zespołu Rady Rodziców podejmują decyzje na wspólnym zebraniu.

§17

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły i który jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
2. Samorząd Uczniowski, na równi z innymi organami Zespołu, dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

3. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd Uczniowski może także przedstawiać wnioski i opinie Radzie Rodziców oraz zgłaszać dyrektorowi propozycje wykonania prac na rzecz Szkoły i środowiska.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

§18

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i ww. organizacje wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

IV. Zasady współdziałania organów Zespołu.

§19

1. Organy Zespołu oraz rodzice uczniów i ich opiekunowie zobowiązani są do współdziałania w sprawach wychowania, kształcenia oraz w celu realizacji wszystkich zadań statutowych Szkoły.
2. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i w niniejszym Statucie.
3. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu wspólnie rozwiązują sytuacje konfliktowe powstałe w Zespole, przestrzegając zasad demokracji i poszanowania wzajemnych praw.
4. Kwestie sporne organy Zespołu rozstrzygają w drodze negocjacji, a przy braku porozumienia w następujący sposób:

- 1) spór uczeń – uczeń rozstrzyga wychowawca z uwzględnieniem opinii samorządu klasowego, w obecności osób zainteresowanych,
 - 2) spór nauczyciel – uczeń rozstrzyga Dyrektor, w obecności osób zainteresowanych, a w razie potrzeby z udziałem rodziców ucznia lub jego przedstawiciela,
 - 3) spór nauczyciel – nauczyciel rozstrzyga Dyrektor w obecności osób zainteresowanych i (na wniosek przynajmniej jednego z nauczycieli) przy udziale związków zawodowych,
 - 4) spór między nauczycielem a rodzicem rozstrzyga Dyrektor, w miarę potrzeby przy udziale przedstawiciela Rady Rodziców,
 - 5) spór nauczyciel – Dyrektor rozstrzyga, w zależności od charakteru sprawy, organ prowadzący Szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 6) spór rodzic - Dyrektor rozstrzyga, w zależności od charakteru sprawy, organ prowadzący Szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Czynności rozstrzygające dokumentuje się w formie pisemnej (np. poprzez sporządzanie protokołów i notatek służbowych lub adnotacji w dzienniku lekcyjnym).
6. Wystąpienie do organów wymienionych w ust. 4 p. 5 i 6 następuje w formie pisemnej, w terminie 14 dni od podjęcia decyzji o braku porozumienia.

V. Organizacja Szkoły

§20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przed dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się m. in.: liczbę pracowników Zespołu (nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami), w tym pracowników na stanowiskach kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli oraz liczbę oddziałów.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 5a. Tygodniowy rozkład zajęć wymieniony w ust. 5 obowiązuje po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
6. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów Zespołu są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo – lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
7. Zajęcia klasowo – lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż:
 - 1) 2 godziny lekcyjne tygodniowo w Gimnazjum;

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

- 2) 1 godzina lekcyjna tygodniowo w Liceum.
8. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
9. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
10. Propozycję zajęć, o której mowa w ust. 9, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
11. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców

§20a

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rad Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni w Gimnazjum, do 10 dni w Liceum.
2. Dyrektor Szkoły powiadamia, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły lub placówki, w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poza dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1., pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

§ 21

1. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej odpowiednio dla gimnazjum i liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę normy sanitarne i powierzchnię pomieszczeń dydaktycznych i pomocniczych budynku Szkoły.
3. Podział uczniów na grupy w oddziale na jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i technologii informacyjnej - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów,
 - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 22

1. Podstawową formą realizacji funkcji edukacyjnej są zajęcia o charakterze dydaktyczno - wychowawczym w systemie klasowo - lekcyjnym, w toku których odbywa się nauczanie poszczególnych przedmiotów i realizacja ścieżek edukacyjnych.
2. Zajęcia lekcyjne mogą być prowadzone także poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Czas trwania jednostki lekcyjnej wynosi 45 minut, a przerwy między lekcyjnej 10 minut. Po trzech jednostkach lekcyjnych, przerwa w zajęciach trwa 20 minut.

§ 23

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który formy opieki dostosowuje do wielkości oddziału, wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej opiekę nad danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego sprawuje ten sam wychowawca.

§ 24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest przede wszystkim ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz uwzględniającego program nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący danego oddziału, z wyjątkiem szczególnych przypadków, kiedy kierującym zespołem nauczycieli powoła Dyrektor, spośród nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie (w miarę potrzeb),
 - 2) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 4) współdziałanie w przewyżaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o dokładne rozpoznanie warunków środowiskowych, psychofizycznych i potrzeb rozwojowych ucznia,
 - 5) ustalanie formy szczególnej opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomocy materialnej
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców Liceum i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.”.
2. Funkcjonującym w Liceum klasom nadaje się swoiste nazwy oddające profil danej klasy.

§ 26

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 27

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów (a także pełnoletni uczniowie) mogą złożyć wniosek o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając w tym celu nauczyciela – opiekuna. Brak w tej sprawie decyzji w okresie miesiąca od dnia złożenia wniosku daje prawo do zażalenia na bezczynność Dyrektora, na warunkach określonych w art. 37 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 28

W miarę posiadanych środków finansowych możliwe jest organizowanie zajęć fakultatywnych, zajęć wyrównujących wiedzę, zajęć pozalekcyjnych, takich jak: kółka zainteresowań, sekcje sportowe i inne.

§ 29

Na wniosek Dyrektora, wychowawców klas, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego uczniowie mogą wykonywać prace na rzecz Szkoły i środowiska. Udział uczniów w tych pracach może nastąpić po wyposażeniu ich w odpowiedni sprzęt i środki ochrony osobistej oraz po zapewnieniu nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 30

Uczniowie mogą uczestniczyć w wycieczkach, rajdach, biwakach i odbywających się poza terenem Szkoły imprezach kulturalno – turystycznych. Zasady sprawowania opieki w tych formach zajęć określa Regulamin Wycieczek Szkolnych Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach.

VI. Wewnętrzny System Oceniania

§ 31

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 32

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
3. Oceny powinny być obiektywne, sprawiedliwe i jawne oraz wspierać rozwój ucznia.
4. Ocenie powinno towarzyszyć uzasadnienie, uświadamiające uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) mocne i słabe strony postępów w nauce i zachowaniu.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 33

Zasady i podstawy oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 2. o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 34

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 35

1. Do ustalenia wyników nauczania stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena	Skrót oceny	Nazwa oceny
6	cel	celujący
5	bdb	bardzo dobry
4	db	dobry
3	dst	dostateczny
2	dp	dopuszczający
1	ndst	niedostateczny

2. Oceny bieżące wystawiane w trakcie roku szkolnego, mogą być różnicowane poprzez stosowanie znaków "+" i "-".
3. Nauczyciele mogą wskazywać w dzienniku lekcyjnym, czego dotyczy zapisana cyfrą cena, np. podając dział treści kształcenia.
4. Oceny z prac klasowych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
5. a) Punkty z prac klasowych w gimnazjum oraz punkty z prac klasowych zawierających zadania o charakterze maturalnym w liceum są przeliczane na oceny edukacyjne według następującej skali:
 - 96-100 % lub zadanie o podwyższonej trudności - celujący
 - 86-95% bardzo dobry
 - 71-85 % dobry
 - 51-70 % dostateczny
 - 31-50% dopuszczający
 - 0-30% niedostateczny
- b) Punkty ze sprawdzianów (kartkówek) w gimnazjum oraz punkty ze sprawdzianów (kartkówek) i prac klasowych innych niż wymienione w § 35 pkt. 5, lit. a) w liceum są przeliczane na oceny edukacyjne według następującej skali:
 - 98-100 % lub zadanie o podwyższonej trudności - celujący
 - 90-97% bardzo dobry
 - 75-89 % dobry
 - 60-74 % dostateczny
 - 50-59% dopuszczający
 - 0-49% niedostateczny
6. Do ustalania ocen z zachowania stosuje się skalę: *wz – wzorowe, bdb – bardzo dobre, db – dobre, pop- poprawne, ndp- nieodpowiednie i ng – naganne.*”

§ 36

1. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są: sprawdziany (testy i kartkówki), prace klasowe (klasówki), odpowiedzi ustne, zadania domowe, opracowania, doświadczenia lub prezentacje, sprawdziany praktyczne i egzaminy.
2. Ocenie podlegają: przygotowanie do lekcji, wypowiedzi ustne i pisemne, aktywność w czasie lekcji, zeszyty, prace domowe, działania dodatkowe i ponadstandardowe oraz inne elementy – specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.

§ 37

1. Uczeń ma prawo zgłosić jeden raz w semestrze nieprzygotowanie do lekcji, z wyjątkiem zajęć odbywających się w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Nauczyciel może przyznać uczniom prawo do większej liczby nieprzygotowań. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji zaznaczane jest w dzienniku skrótem „np”.
2. W odniesieniu do pisemnych prac kontrolnych ustala się, że:
 - 1) Sprawdziany dotyczą bieżących (z trzech ostatnich lekcji) oraz stałych wiadomości i umiejętności ucznia. Czas ich trwania nie przekracza 15 minut. Sprawdziany nie muszą być wcześniej zapowiedziane.
 - 2) Prace klasowe polegają na sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania.
 - 3) Praca klasowa z przedmiotu musi być zapowiedziana na tydzień przed planowanym terminem poprzez wpis do dziennika i powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
 - 4) Ustala się możliwość pisania tylko jednej pracy klasowej w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia.
 - 5) Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nie przekraczającym 14 dni od ich napisania, w wyłączeniu ust.6.
 - 6) W uzasadnionych wypadkach nieobecności nauczyciela, np. z powodu choroby, zdarzeń losowych, pracy w komisjach egzaminacyjnych termin ocenienia prac może być przedłużony o kolejne 14 dni.
 - 7) Nieobecność ucznia podczas pisania pracy klasowej zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem „nb”. Uczeń ma obowiązek zaliczenia tej pracy klasowej na zasadach i w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu. Uzyskaną ocenę wpisuje się obok symbolu „nb”.
 - 8) Uchylenie się ucznia od obowiązku, o którym mowa w ust.7, skutkuje otrzymaniem przez niego oceny niedostatecznej, którą wpisuje się obok symbolu „nb”.
 - 9) Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 10) W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia na sprawdzianach lub pracach klasowych nauczyciel ma prawo przerwać pracę tego ucznia i wystawić ocenę niedostateczną.
 - 11) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 - 12) Prace pisemne przechowywane są w Szkole do końca danego roku szkolnego.

§ 38

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 39

Wymagania i kryteria przyznawania poszczególnych stopni szkolnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

Wymagania ramowe na poszczególne stopnie szkolne z zajęć edukacyjnych są następujące:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 3) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - 4) proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - 5) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum, jest laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych w gimnazjum lub liceum
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, ale nie opanował pełnego zakresu wiedzy określonego programem nauczania w danej klasie,
 - 2) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
 - 3) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu podstawowych treści, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

§ 40

Ogólne kryteria oceniania osiągnięć szkolnych są następujące:

OCENA	PRZYGO - TOWANIE DO LEKCJI	WYPOWIEDZI	AKTYW - NOŚĆ	UMIEJĘ - TNOŚCI	ZESZYTY	PRACE DOMOWE	INNE
DOPUSZCZ AJĄCA	Niesystematyczne powierzchowe.	Niespójne, z błędami rzeczowymi, z widocznymi brakami w argumentacji, ze znacznymi odstępstwami od tematu.	Uczeń nie stara się brać udziału w lekcji, aktywny tylko po zachęceniu przez nauczyciela.	Elementarne, niezbędne w życiu.	Prowadzone niestarannie, niesystematyczn ie.	Zazwyczaj wykonywane, z licznymi błędami.	
DOSTATE CZNA	Systematyczne, o minimalnym zakresie	Ogólnikowe, jednostronne, czasami nielogiczne, w części niezgodne z tematem, mało urozmaicone, z uchybieniami	Czasami samodzielnie zgłasza swój udział w dyskusjach, rozmowach.	Podstawowe, proste.	Prowadzone systematycznie.	Zawsze wykonywane, z drobnymi błędami.	
DOBRA	Systematyczne, o pełnym zakresie.	Zawsze na temat, poprawne ujęcie zagadnień, spójne, wyraźne.	Duża, chętnie zgłasza swój udział w lekcji, choć wypowiedzi nie zawsze są poprawne.	Istotne, użyteczne.	Prowadzone poprawnie, prawie bezbłędnie.	Podjmuje pewne dodatkowe zagadnienia korzystając z pomocy nauczyciela.	
BARDO DOBRA	Wszechstronne, pełne.	Zawsze zgodne z tematem, różnorodne i ciekawie ujęte, zawsze logicznie uzasadnione. Duża ilość informacji, znajomość realiów, różnorodność argumentacji. Dopuszczalne drobne, sporadyczne błędy.	Bardzo duża, chętnie zgłasza udział w dyskusjach i czasami je inicjuje. Ukazuje różnorodność zagadnienia.	Pełne, złożone.	Prowadzone starannie, bezbłędnie, z widoczną inwencją własną.	Zawsze wykonywane starannie, często z wykorzystaniem źródeł poza- szkolnych.	Samodzielnie podjmuje niektóre zagadnienia np. przygotowanie, prowadzenie niektórych części lekcji. Potrafi rozwiązywać złożone problemy. Pozytywne oddziaływanie na klasę rozbudzające zainteresowa- nie przedmiotem
CELUJĄCA	Uczeń spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz prezentuje efekty samodzielnej pracy wynikające z indywidualnych zainteresowań lub wykazuje się znaczącymi osiągnięciami na poziomie ponadszkolnym.						

§ 41

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkolne,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego (dotyczy klas drugich gimnazjum)
2. Ogólne kryteria oceniania zachowania:
 - 1) wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a. przykładowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne oraz bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska,
 - b. przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną
 - c. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - d. godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły oraz propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
 - e. samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - f. pomaga kolegom w nauce,
 - g. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne - ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - h. dba o kulturę życia codziennego i piękno mowy polskiej,
 - i. nie ulega nałogom.
 - j. wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na wszystkich etapach realizacji projektu, wzorowo pełnił swoją rolę w zespole, wspierał działania innych (dotyczy uczniów Gimnazjum).
 - 2) bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a. sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne oraz wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie
 - b. angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c. pomaga kolegom w nauce,
 - d. reprezentuje szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach,
 - e. dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - f. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - g. aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizacji projektu, samodzielnie realizował zadania, bezkonfliktowo pracował w zespole (dotyczy uczniów Gimnazjum).
 - 3) dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a. przestrzega zasad kultury osobistej,
 - b. odrabia zadania domowe i swoim zachowaniem nie utrudnia prowadzenia lekcji
 - c. pomaga kolegom w nauce,
 - d. wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (sporadyczne nieobecności nieusprawiedliwione),
 - f. brał udział w większości działań projektowych, wykonywał przydzielone mu zadania, pracował w zespole (dotyczy uczniów Gimnazjum).

- 4) poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiągnięcie przeciętnych wyników w nauce (w porównaniu ze swoimi możliwościami),
 - czasami nie odrabia zadań domowych,
 - dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o wygląd otoczenia, w którym przebywa,
 - w zasadzie systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (nieliczne nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia).
 - nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace,
 - zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę,
 - włączał się w część działań projektowych; podczas wykonywania zadań korzystał z pomocy innych członków zespołu, przez co opóźniał pracę lub powodował konflikty (dotyczy uczniów Gimnazjum).
- 5) nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- niezbyt systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (dość liczne nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia).
 - często nie odrabia zadań domowych,
 - nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
 - czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - ulega nałogom,
 - przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - używa wulgarnego słownictwa,
 - przystąpił do pracy w zespole, lecz nie realizował żadnego z przydzielonych zadań, mimo wsparcia udzielonego mu przez innych członków grupy (dotyczy uczniów Gimnazjum)
- 6) naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (liczne nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia).
 - stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu bądź życiu uczniów i innych osób,
 - używa przemocy psychicznej bądź fizycznej wobec uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły,
 - przywłaszcza mienie Szkoły lub innych osób,
 - używa wulgarnego słownictwa i nie reaguje na zwróconą uwagę,
 - fałszuje dokumenty i podpisy;
 - wchodzi w konflikt z prawem przez kradzieże, bójki, włamania, alkohol, narkotyki,
 - ma negatywny wpływ na innych uczniów,
 - odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonywał żadnych zadań i celowo utrudniał pracę innym (dotyczy uczniów Gimnazjum).

§ 42

- Uczeń, który pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyków albo też nakłania innych do ulegania nałogom, po dwukrotnym upomnieniu otrzymuje ocenę nieodpowiednią, po trzykrotnym naganną.
- Każde niewłaściwe zachowanie ucznia powinno być odnotowane w dzienniku zajęć lekcyjnych.

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

3. W przypadku rażących zachowań ucznia wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem Zespołu powiadamia o tym fakcie rodziców ucznia pisemnie lub telefonicznie.
4. Wystawianie ocen śródrocznych z zachowania należy do wyłącznej kompetencji wychowawcy klasy.
5. Nauczyciele mogą wyrażać swoje pozytywne i negatywne opinie o uczniu poprzez wpisy w dziennikach lub ustnie.
6. Ustalenie oceny zachowania następuje po zebraniu opinii o uczniu, na którą składają się:
 - 1) samoocena;
 - 2) ocena wzajemna;
 - 3) opinia nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 4) uwagi innych nauczycieli i pracowników szkolnych.
7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem § 53).

§ 43

Tryb odwoływania się od ocen z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami regulującymi ustalanie tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W celu rozpatrzenia zastrzeżeń Dyrektor powołuje komisję, która dokonuje zweryfikowania oceny. W skład komisji wchodzi: Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 44

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Klasyfikacja semestralna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Podstawą do klasyfikacji śródrocznej są bieżące oceny uzyskane w trakcie danego semestru. Uczeń powinien uzyskać z danego przedmiotu przynajmniej trzy oceny w semestrze.
3. Rada Pedagogiczna zatwierdza - w formie uchwały - wyniki klasyfikacji dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: w ostatnim tygodniu I semestru (klasyfikacja śródroczna), w ostatnim tygodniu nauki szkolnej (klasyfikacja końcowa).
4. Uczeń, który uzyskał w I semestrze ocenę niedostateczną lub nie był klasyfikowany, zobowiązany jest w II semestrze nadrobić zaległości i przedstawić wyniki swojej pracy w formie uzgodnionej z nauczycielem.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 45

1. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy.
2. Roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. W sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, dyrektor Zespołu zobowiązuje do ustalenia ocen klasyfikacyjnych nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne w zastępstwie.

§ 45a

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, umożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W tym przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 46

1. Wychowawca klasy przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej 4 spotkania ogólne z rodzicami (wywiady) celem przedstawienia i omówienia osiągnięć uczniów w nauce i zachowaniu.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

3. Uczniowi, który na skutek niezależnych od niego okoliczności uzyskał niekorzystne (wg jego oceny) wyniki w nauce (np. na skutek: choroby, udziału w zawodach sportowych lub w wyniku zdarzeń losowych) należy stworzyć możliwość poprawienia oceny przed klasyfikacją semestralną i roczną.

§ 47

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 48

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków

§ 49

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny z zachowania.

§ 50

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 49 ust. 2 i 3 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 44 ust. 3 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 49 ust. 3 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 3, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 - skład komisji, 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego, 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Gimnazjum i Liceum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 51

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeżeli nie została zmieniona w postępowaniu zastrzeżeniowym lub w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, jeżeli nie została zmieniona w postępowaniu zastrzeżeniowym.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami i trybem ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący w innym oddziale takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i przedstawiciel rady rodziców
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 53

Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Gimnazjum ewentualnie Liceum, któremu w danej placówce po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę kwalifikacyjną z zachowania.

§ 54

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; pytania egzaminacyjne; wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 55

1. Uczeń kończy Gimnazjum lub Liceum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a uczeń uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) W przypadku Gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w § 32 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562).

2. Uczeń kończy Gimnazjum lub Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 56

1. Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
2. Świadectwo ukończenia z wyróżnieniem szkoły otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 57

Rada Pedagogiczna dokonuje corocznej ewaluacji Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

VII. Korzystanie z majątku Szkoły

§ 58

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki wraz ze znajdującym się tam wyposażeniem oraz z pomieszczeń pomocniczych, w tym:
 - 1) biblioteki,
 - 2) sali gimnastycznej i boiska szkolnego,
 - 3) szatni szkolnych,
 - 4) pomieszczeń dla działalności samorządu uczniowskiego,
 - 5) sklepiku szkolnego,
 - 6) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej
2. Korzystanie z pomieszczeń szkolnych i wyposażenia odbywa się na zasadzie poszanowania mienia szkolnego i na warunkach określonych właściwymi regulaminami.
3. Za szkody spowodowane przez uczniów odpowiadają rodzice i ponoszą koszty ich usunięcia na warunkach określonych przepisami Kodeksu cywilnego.
4. Zbędne pomieszczenia budynków Szkoły mogą być odpłatnie wynajęte lub użyzione na cele pozaszkolne. Uzyskane w ten sposób wpływy finansowe przeznacza się na finansowanie działalności statutowej Zespołu
5. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§ 59

Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na warunkach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Do obowiązków biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, właściwe ewidencjonowanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych, w tym lektur obowiązkowych i uzupełniających, literatury pięknej i popularnonaukowej, książek pedagogicznych i metodycznych, czasopism dziecięcych, młodzieżowych i pedagogicznych,
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych,
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Wypożyczanie książek odbywa się w dni powszednie.
5. Tygodniowy wymiar czasu pracy biblioteki określa dyrektor, przy czym godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Inwentaryzacja zbiorów biblioteki szkolnej przeprowadzana jest na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

VIII. Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników.

§ 60

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.
3. Zadania, kompetencje, odpowiedzialność oraz prawa i obowiązki pracowników nie będących nauczycielami określają szczegółowe zakresy czynności ustalone przez Dyrektora i przyjęte przez nich do realizacji.

§ 61

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, odpowiadając jednocześnie za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, poszanowaniem ich godności osobistej oraz troską o ich zdrowie.

§ 62

Nauczyciel ma prawo do :

1. decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
2. decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
3. decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

4. współdecydowania o ocenie z zachowania, konsultując ją z wychowawcą, który decyduje o tej ocenie,
5. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 63

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych w szkole i poza nią, na wycieczkach, rajdach, biwakach i innych formach działalności turystycznej,
 - 2) prawidłowe i rzetelne realizowanie procesu dydaktycznego poprzez:
 - a. właściwe przygotowanie się do zajęć,
 - b. prawidłową realizację programów nauczania,
 - c. tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - d. kształtowanie umiejętności, organizacji pracy zespołowej i indywidualnej,
 - e. kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych oraz czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny i społeczności lokalnej,
 - f. współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów,
 - g. współpracę z wychowawcami klas,
 - h. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - i. troskę o pomoce dydaktyczne,
 - j. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - k. obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie i ocenianie wszystkich uczniów,
 - l. zapoznanie uczniów z przedmiotowym systemem oceniania,
 - m. doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych
 - n. podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - o. zapoznanie uczniów z przepisami BHP obowiązującymi na poszczególnych zajęciach,
 - p. zapewnienie opieki podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na lekcjach i podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) wyniki nauczania w ramach prowadzonych przedmiotów,
 - 3) warsztat pracy, sprzęt i urządzenia oraz przydzielone mu środki dydaktyczne.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność cywilną i karną za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
 - 2) zniszczenie lub utratę mienia ruchomego Zespołu z winy nauczyciela.

§ 64

Wychowawcy klasowi

1. Dyrektor powierza każdy oddział Zespołu szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela - wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Do zadań nauczyciela - wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie o postępach i trudnościach w nauce ich dzieci, udzielanie porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów uczniów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktycznych i wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków Gimnazjum,
 - 7) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów Zespołu na zajęcia lekcyjne,
 - 8) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,
 - 9) udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 10) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej z klasą oraz składanie radzie pedagogicznej sprawozdania z postępów dydaktyczno - wychowawczych klasy,
 - 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej działalności wychowawczej i opiekuńczej.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 65

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Zespół przedmiotowy z języka polskiego przygotowuje do części ustnej egzaminu maturalnego listę tematów z języka polskiego w terminie do dnia 10 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.

§ 66

Pedagog szkolny

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. określanie form i sposobów udzielanej uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która powinna być odpowiednia do rozpoznanych potrzeb,
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w tym udzielanie pomocy wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
6. skreślony
7. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
8. współpraca (na zasadach określonych przez dyrektora Szkoły) z właściwymi jednostkami pozaszkolnymi w celu przeciwdziałania patologiom, agresji i wynaturzeniom w zachowaniu uczniów, w tym współpraca z kuratorem sądowym oraz sądem rodzinnym i opiekuńczym.

§ 66a

Psycholog szkolny

Do zadań psychologa szkolnego należy udzielanie pomocy uczniom i ich rodzicom, a w szczególności:

1. Rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku, powstających na tle konfliktów rodzinnych.
4. Przeprowadzanie indywidualnej terapii psychologicznej lub/i terapii grupowej we współpracy z wychowawcą klasy.
5. Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych .
6. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu.
8. Współdziałanie w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej .

9. Dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzanymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi .
10. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.

§ 66b

Doradca zawodowy.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
2. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące planowania kariery zawodowej.
3. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
4. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
5. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej.
6. Kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów : doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
7. Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
8. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie doradztwa zawodowego uczniów.
9. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.
10. Wspomaganie pedagoga szkolnego w pracy z uczniami mającymi problemy z wyborem zawodu i dalszej drogi kształcenia.

§ 67

Nauczyciel bibliotekarz

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. prowadzenie prac pedagogicznych w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów (zgodnie z regulaminem biblioteki),
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania),
 - 5) prowadzenie biblioterapii w ramach zajęć pedagogicznych z dziećmi i młodzieżą,
 - 6) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami.
2. prowadzenie prac organizacyjno - technicznych w następującym zakresie:
 - 1) gromadzenie zbiorów,

- 2) ewidencji i opracowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) selekcja zbiorów,
 - 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki, księgozbiór podręczny),
 - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - 6) sporządzanie planów pracy biblioteki, które podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora.
3. udzielenie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach,
 4. wdrażanie technologii komputerowej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
 5. udzielanie nauczycielom pomocy w ich pracy dydaktycznej,
 6. przeprowadzanie półrocznych analiz dotyczących stanu czytelnictwa,
 7. systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed szybkim ich zużyciem.
 8. dokonywanie selekcji zbiorów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji.
 9. prowadzenie archiwum szkolnego.

§ 68

Pracownicy administracji i obsługi

1. Do wykonywania zadań administracyjno - gospodarczych i budżetowo - finansowych zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkół wchodzących w skład Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracji i obsługi określony jest „Regulaminie organizacyjnym Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach wprowadzonym zarządzeniem dyrektora Szkoły nr 41 z dnia 28 listopada 2011r..

IX. Uczniowie Zespołu

§ 69

Tryb i zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkolnym Szkoły.
2. W sytuacji posiadania wolnych miejsc, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem szkolnym szkoły, przyjmuje się ucznia zgodnie z kryteriami określonymi w § 69a.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Gimnazjum Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną ds. Gimnazjum nr 3, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości alfabetycznej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji i datą podania listy do publicznej wiadomości;

- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości alfabetycznej listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji i datą podania listy do publicznej wiadomości;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
7. Do postępowania uzupełniającego stosuje się przepisy niniejszego paragrafu.

§ 69a

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do pierwszej klasy Gimnazjum brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) O przyjęciu dziecka do gimnazjum decyduje uzyskanie największej liczby punktów, stanowiącej sumę punktów za spełnienie poniższych kryteriów:
 - a) 60 pkt. – liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej (zawarta w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu). Część pierwsza – wynik szczegółowy z **j. polskiego** i wynik szczegółowy z **matematyki** oraz część druga – z **j. obcego nowożytnego**/ mnożone są przez przelicznik 0,2 np. 100% z języka polskiego = $100 \times 0,2 = 20$ pkt, 100% z języka polskiego = $100 \times 0,2 = 20$ pkt, 100% z części drugiej (j. obcy nowożytny) = $100 \times 0,2 = 20$ pkt.
 - b) 36 pkt. – liczba punktów możliwa do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, historii i społeczeństwa, przyrody i języka obcego – obowiązkowego, a także za ocenę z zachowania,
 - c) 6 pkt. - za szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej kandydat może uzyskać po 2 punkty za każde z nich;
 - d) 4 pkt. - niepełnosprawność kandydata lub członka rodziny kandydata;
 - e) 2 pkt - kandydaci z rodziny, w której dochód na jednego członka rodziny nie przekracza kryterium dochodowego, tj. 487,90 zł (85% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1456 z późn. zm.);
 - f) 2 pkt. - kandydaci z rodzin wielodzietnych.
 - 2) Sposób przeliczania na punkty ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (języka polskiego, matematyki, historii i społeczeństwa, przyrody i obowiązkowego języka obcego):
 - a) celujący – 6 pkt.
 - b) bardzo dobry – 5 pkt.
 - c) dobry – 4 pkt.
 - d) dostateczny – 3 pkt.
 - 3) Sposób przeliczania na punkty ocen z zachowania:
 - a) wzorowe – 6 pkt.

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

- b) bardzo dobre – 5 pkt.
 - c) dobre – 4 pkt.
 - d) poprawne – 3 pkt.
- 4) (skreślony)
2. Laureaci konkursów organizowanych przez Podlaskiego Kuratora Oświaty o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od kryteriów, zawartych w ust. 1.
3. (skreślony)
4. Kandydaci, o których mowa w § 69 ust 1 i 2 zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:
- 1) podanie,
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (w przypadku kandydatów, o których mowa w § 69 ust 2 – kopia),
 - 3) zaświadczenie o wynikach sprawdzianu (w przypadku kandydatów, o których mowa w § 69 ust 2 – kopia),
 - 4) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata wojewódzkiego konkursu przedmiotowego (oryginał lub kopia),
 - 5) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127, poz 721 z późn. zm.;
 - 6) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 7) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata, zgodnie z art. 20c ust.10 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz 7;
 - 8) 3 fotografie.
5. Kryteria rekrutacyjne zawarte w ust. 1 obowiązują w postępowaniu rekrutacyjnym przy naborze na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016.

§ 70

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Liceum Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną ds. II Liceum Ogólnokształcącego, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości alfabetycznej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji i datą podania listy do publicznej wiadomości;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości alfabetycznej listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji i datą podania listy do publicznej wiadomości;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

3. Do klasy pierwszej Liceum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc o przyjęciu kandydata decydują kryteria określone w § 70a.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
7. Do postępowania uzupełniającego stosuje się przepisy niniejszego paragrafu.

§ 70a

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do pierwszej klasy Liceum brane są pod uwagę następujące kryteria, przy czym minimalna liczba punktów uprawniająca kandydata do przyjęcia wynosi 90, a maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym wynosi 200, w tym:
 - 1) 100 pkt. - liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarta w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu. Uzyskane wyniki procentowe z każdej części egzaminu mnożone są przez przelicznik 0,2. Maksymalna liczba punktów za 5 wyników procentowych wynosi $500\% \times 0,2 = 100$)
 - 2) 60 pkt. – liczba punktów możliwa do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego oraz trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przeliczonych według następującej skali:
 - a) ocena celująca - 15 pkt.
 - b) ocena bardzo dobra - 13 pkt.
 - c) ocena dobra - 10 pkt.
 - d) ocena dostateczna - 6 pkt.
 - 3) 40 pkt. – liczba punktów za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, w tym:
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem - 10 pkt.;
 - b) udział w konkursach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty z następujących przedmiotów: język polski, matematyka, fizyka, biologia, chemia, historia, geografia, język angielski, język niemiecki, język białoruski, język rosyjski, język francuski, informatyka, plastyka oraz w konkursie „Losy żołnierza i dzieje oręża polskiego”: finalista konkursu wojewódzkiego- 11 pkt., finalista konkursu ponadwojewódzkiego - 12 pkt ;
 - c) uzyskane wysokie miejsce – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach artystycznych i sportowych oraz konkursach wiedzy innych niż wymienione w lit. b, organizowanych przez kuratora oświaty (pierwsze trzy miejsca lub wyróżnienie ze szczebla najwyższego, nie więcej niż 7 pkt.) na szczeblu: powiatowym - 4 pkt., wojewódzkim - 5 pkt., ponadwojewódzkim - 6 pkt., ogólnopolskim- 7 pkt.
 - d) uzyskane wysokie miejsce – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez podmioty działające na terenie szkoły (pierwsze trzy miejsca lub wyróżnienie ze szczebla najwyższego, nie więcej niż 6

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

- pkt.) na szczeblu: powiatowym - 3 pkt., wojewódzkim - 4 pkt.,
ponadwojewódzkim - 5 pkt., ogólnopolskim - 6 pkt.
e) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie
wolontariatu, lub środowiska szkolnego - 5 pkt.

2. Wskazane w punkcie 3 lit. b), c), d), e) osiągnięcia ucznia punktowane są tylko w wypadku potwierdzenia ich wpisem na świadectwie ukończenia szkoły.
3. Laureaci konkursów wiedzy o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów określonych w niniejszym paragrafie.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w drugim etapie brane są pod uwagę łącznie i o jednakowej wartości następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
 - 7) problemy zdrowotne kandydata, ograniczające możliwości wyboru kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Kryteria rekrutacyjne zawarte w ust. 1 obowiązują w postępowaniu rekrutacyjnym przy naborze na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016.

§ 71

1. Uczniem Liceum może również zostać uczeń, który uprzednio uczęszczał do innego liceum ogólnokształcącego.
2. O przyjęciu ucznia, o którym mowa w ust. 1, decyduje Dyrektor. Tryb i zasady zmiany szkoły przez ucznia określają odrębne przepisy.

§ 71a

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o których mowa w § 69 ust 4 pkt.2 oraz w § 70 ust 2 pkt.2, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 72

Prawa i obowiązki uczniów

Uczniowie Zespołu mają prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
2. zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, który przedstawiany jest na lekcjach wprowadzających oraz udostępniany jest w bibliotece szkolnej,
3. zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i Przedmiotowym Systemem Oceniania,
4. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów edukacyjnych,
5. opieki wychowawczej, pedagogicznej, psychologicznej, socjalnej i zdrowotnej prowadzonej przez Zespół, zapewniającej bezpieczeństwo pobytu, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
6. swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
7. informacji o terminach i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, podawanej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
8. rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez indywidualizację pracy na lekcjach, różnicowanie zadań domowych, udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, wycieczkach, obozach, pracę w organizacjach młodzieżowych,
9. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii szkolnych,
10. korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej, na zasadach określonych w stosownych regulaminach Zespołu,
11. uczestniczenia w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły oraz w przygotowaniu tych imprez,
12. wpływaniu na życie Szkoły poprzez działalność samorządową i społeczną, a także zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Zespołu,
13. reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, tematycznych i artystycznych, w międzyszkolnym współzawodnictwie sportowym oraz podczas uroczystości poza szkołą, jeżeli posiada pozytywne oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych, a ocena z zachowania jest nie niższa niż poprawna.

§ 72a

1. Uczniowie Zespołu oprócz praw wymienionych § 72 zachowują prawa wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności:
 - 1) Prawo do tożsamości, nazwiska, imienia i obywatelstwa,
 - 2) Prawo do uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - 3) Prawo do wypoczynku,
 - 4) Prawo do ochrony prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz do ochrony prawnej,

- 5) Prawo do ochrony zdrowia,
- 6) Prawo do swobodnego zrzeszania się oraz udziału w pokojowych zgromadzeniach,
- 7) Prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania, w szczególności uczestniczenia na życzenie rodziców w lekcjach religii,
- 8) Prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, a w szczególności: do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej, dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,
- 9) Prawo do dochodzenia swoich praw.

§ 72b

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od nieprzebrzegania praw ucznia i dziecka określonych w § 72 i § 72a do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły w formie ustnej lub pisemnej zgodnie z następującym trybem:
 - 1) w terminie 7 dni Dyrektor szkoły rozpatruje sprawę z udziałem zainteresowanych stron,
 - 2) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania Dyrektor powoduje, aby zapisy Statutu w zakresie praw ucznia były respektowane.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od nieprzebrzegania praw ucznia i dziecka określonych w § 72 i § 72a do rzecznika praw dziecka w formie pisemnej.

§ 73

Uczniowie Szkoły mają obowiązek:

1. systematycznego zdobywania wiedzy, rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań oraz aktywnego i regularnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz życiu Zespołu,
2. godnego reprezentowania Szkoły, dbania o jej honor, tradycję i dobre imię,
3. przestrzegania obowiązujących zasad ceremoniału szkolnego,
4. szanowania siebie i innych, w szczególności poprzez:
 - 1) dbanie o kulturę języka w Szkole i poza nią,
 - 2) właściwe zachowanie i sposób bycia,
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Zespołu oraz koleżanek i kolegów
5. dbania o higienę osobistą i wygląd,
6. przestrzegania zakazów palenia tytoniu i stosowania innych używek,
7. noszenia jednolitych strojów szkolnych, identyfikatorów oraz zmieniania obuwia w terminach i na zasadach ustalonych przez Dyrektora (dotyczy uczniów Gimnazjum),
 - 1) wzór jednolitego stroju określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - 2) Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga od niego noszenia jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
8. zmieniania obuwia w terminach i na zasadach ustalonych przez Dyrektora (dotyczy uczniów Liceum),
9. dbania o ład i porządek oraz mienie Zespołu, własne i innych,

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

10. reagowania na niewłaściwe zachowania i przejawy zła oraz przeciwdziałania przemocy,
11. prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniami nauczyciela oraz posiadania podręcznika,
12. przedstawiania wychowawcom usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie powinno być wpisane do indeksu (dzienniczka) ucznia, o którym mowa w § 73 pkt. 15, z podaniem przyczyny nieobecności oraz podpisane przez rodzica (opiekuna),
13. dostosowania się do następujących zakazów:
 - 1) nie ubierać się wyzywająco lub niedbale,
 - 2) nie nosić fryzur i innych elementów stroju identyfikujących ucznia z subkulturami młodzieżowymi,
 - 3) nie stosować piercingu i posiadać tatuaży w widocznych miejscach,
 - 4) uczniowie Gimnazjum nie mogą stosować makijażu i farbować włosów,
 - 5) nie używać na lekcjach telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
14. wykonywania zaleceń Dyrektora i nauczycieli,
15. posiadania indeksu (dzienniczka) ucznia i udostępniania go nauczycielowi.

§74

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§75

Nagrody

1. Ucznia można nagrodzić :
 - 1) za wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) za wzorowe zachowanie i przykładną postawę, w tym odwagę i udzielanie pomocy innym,
 - 3) za zaangażowanie w pracy społecznej na rzecz klasy i Szkoły,
 - 4) za wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne,
 - 5) za nienaganną frekwencję.
2. Uczeń Zespołu może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 2) pochwałę wychowawcy na forum klasy,
 - 3) pochwałę Dyrektora na forum szkoły,
 - 4) list pochwalny Dyrektora skierowany do rodziców,
 - 5) nagrodę rzeczową od wychowawcy lub Dyrektora,
 - 6) nagrodę organu prowadzącego Szkołę.
 - 7) Złotą Odznakę lub Złotą Odznakę wraz z wpisaniem do Złotej Księgi Absolwentów II Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Z. Podhorskiego w Suwałkach (dotyczy uczniów Liceum),
 - 8) Złotą Odznakę lub Złotą Odznakę wraz z wpisaniem do Złotej Księgi Absolwentów Gimnazjum nr 3 w Suwałkach (dotyczy uczniów Gimnazjum),
3. Szczegółowe kryteria przyznawania Złotej Odznaki oraz wpisu do Złotej Księgi Absolwentów:

- 4) Złotą Odznakę II Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Z. Podhorskiego w Suwałkach otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę z zachowania, z wyjątkiem pkt.5.
 - 5) Złotą Odznakę wraz z wpisaniem do Złotej Księgi Absolwentów II Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Z. Podhorskiego w Suwałkach otrzymuje uczeń, który ukończył szkołę ze średnią ocen co najmniej 5,00 i otrzymał wzorową ocenę z zachowania, z wyjątkiem pkt.5.
 - 6) Złotą Odznakę Gimnazjum nr 3 w Suwałkach otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,25 oraz wzorową ocenę z zachowania, z wyjątkiem pkt. 6.
 - 7) Złotą Odznakę wraz z wpisaniem do Złotej Księgi Absolwentów Gimnazjum nr 3 w Suwałkach otrzymuje uczeń, który ukończył szkołę ze średnią ocen co najmniej 5,25 i otrzymał wzorową ocenę z zachowania, z wyjątkiem pkt. 9.
 - 8) Złotą Odznakę II Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Z. Podhorskiego w Suwałkach wraz z wpisaniem do Złotej Księgi Absolwentów otrzymuje również uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiad przedmiotowych oraz wzorową ocenę z zachowania.
 - 9) Złotą Odznakę Gimnazjum nr 3 w Suwałkach wraz z wpisaniem do Złotej Księgi Absolwentów otrzymuje również uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursów przedmiotowych oraz wzorową ocenę z zachowania.
 - 10) W szczególnych wypadkach za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe lub inne, co najmniej na szczeblu krajowym, Rada Pedagogiczna może przyznać uczniowi Złotą Odznakę lub Złotą Odznakę wraz z wpisaniem do Złotej Księgi Absolwentów odpowiednio Liceum lub Gimnazjum”
4. Szczególnym wyróżnieniem ucznia jest zaszczyt reprezentowania Szkoły w pocście sztandarowym. Szczegółowe kryteria określa ceremoniał szkolny.
 5. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§76

Kary

1. Za naruszenie postanowień zawartych w statucie Szkoły uczeń Zespołu podlega:
 - 1) karze upomnienia udzielonej przez wychowawcę klasy wobec klasy,
 - 2) karze upomnienia udzielonej przez Dyrektora w obecności rodziców i wychowawcy,
 - 3) karze nagany udzielonej przez Dyrektora na forum szkoły,
 - 4) karze zawieszenia na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym, w imprezach szkolnych i wycieczkach, z wyjątkiem tych, na których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) karze przeniesienia do klasy równoległej,
 - 6) karze przeniesienia do innej szkoły (dotyczy uczniów Gimnazjum),
 - 7) karze skreślenia z listy uczniów (dotyczy uczniów Liceum).
2. Udzielenie kary może nastąpić po wysłuchaniu ucznia i udowodnieniu winy.

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek Wychowawcy, Pedagoga Szkolnego lub Samorządu Uczniowskiego. Warunki próby określa Dyrektor lub Wicedyrektor w porozumieniu z Wychowawcą.
4. Dyrektor szkoły może (w drodze decyzji administracyjnej) skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 2) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo zastosowania groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
 - 3) przebywania na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania lub rozprowadzania alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły,
 - 4) celowego zniszczenia lub kradzieży mienia, albo narażenia Szkoły, uczniów lub osób trzecich na znaczne straty materialne,
 - 5) udziału w bójkach, pobiciach oraz w przypadkach brutalnego lub wulgarnego zachowania, a także w gwałtach lub ich próbach,
 - 6) uporczywego naruszania obowiązujących postanowień statutu Zespołu mimo stosowanych wcześniej kar porządkowych,
 - 7) opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia 50 godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego.
5. Skreślenie z listy uczniów Liceum z wyjątkiem § 76 ust. 4 pkt 7 odbywa się wg następującej procedury:
 - 1) fakt zaistnienia okoliczności uzasadniających wszczęcie postępowania musi być udokumentowany (protokołem lub przynajmniej w formie notatki służbowej, podpisanej przez świadków incydentu),
 - 2) zebrane dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia świadków, należy przedstawić rodzicom (opiekunom) ucznia oraz Radzie Pedagogicznej,
 - 3) przed podjęciem uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum Rada Pedagogiczna ustala, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia, czy był on wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi, czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) podjętą uchwałę rady pedagogicznej należy bezzwłocznie przedstawić do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 5) decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum podejmuje dyrektor,
 - 6) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymuje się wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
6. Skreślenie z listy uczniów z powodu określonego w § 76 ust. 4 pkt 7 poprzedza następująca procedura:
 - 1) po opuszczeniu przez ucznia 15 godzin bez usprawiedliwienia - rozmowa dyscyplinująca wychowawcy z uczniem w obecności rodziców (opiekunów prawnych), potwierdzona podpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) po opuszczeniu przez ucznia 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia - rozmowa Dyrektora z uczniem w obecności wychowawcy i rodziców potwierdzona wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) po opuszczeniu przez ucznia 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia - rozmowa Dyrektora z uczniem w obecności wychowawcy i rodziców potwierdzona wpisem w dzienniku lekcyjnym,

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

- 4) w przypadku niestawienia się rodziców (prawnych opiekunów) w wyznaczonym przez wychowawcę lub Dyrektora terminie powiadamia się zainteresowanych o grożących konsekwencjach listem poleconym.
7. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia Gimnazjum objętego obowiązkiem szkolnym.
8. Decyzję o skreśleniu wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o trybie odwołania niezwłocznie przekazuje się uczniowi, rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia.
9. Do czasu uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu uczeń uczęszcza na zajęcia na warunkach określonych przez Radę Pedagogiczną.
10. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy lub wyznaczony przez Dyrektora pracownik szkoły powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

§ 77

1. Od wymierzonej kary przysługuje uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) odwołanie w formie pisemnej, przy czym:
 - 1) od kary określonej w § 76 ust. 1 pkt 1 - do Dyrektora, w terminie 7 dni od doręczenia powiadomienia o ukaraniu,
 - 2) od kary określonej w § 76 ust. 1 pkt 2 - 5 do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, w terminie 7 dni od doręczenia powiadomienia o ukaraniu.
2. Od decyzji określonej w § 76 ust. 1 pkt 6 i 7 przysługuje stronie, w trybie kodeksu postępowania administracyjnego prawo odwołania do organu wyższego stopnia - Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia uczniowi i rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia.

§ 78

1. Uczeń Gimnazjum, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, a także w innych uzasadnionych przypadkach, w tym za nieprzestrzeganie postanowień Statutu może zostać:
 - 1) przeniesiony przez Dyrektora na wniosek wychowawcy, do innej klasy,
 - 2) przeniesiony przez Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku, na wniosek Dyrektora, do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Karę, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczeń Gimnazjum otrzymuje w przypadkach poważnego naruszenia postanowień niniejszego statutu, a w szczególności:
 - 1) opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia 50 godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego, z zastosowaniem procedury z § 76 ust. 4,
 - 2) posługiwania się wulgarnym słownictwem.
 - 3) lekceważącego stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) zaniedbywania obowiązków szkolnych, mimo wcześniej stosowanych kar.
4. Karę, o której mowa w ust. 1 pkt 2, uczeń Gimnazjum otrzymuje w przypadkach rażącego naruszenia postanowień niniejszego statutu, a w szczególności:
 - 1) celowego niszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub jego kradzieży,
 - 2) palenia tytoniu na terenie szkoły oraz używania i rozprowadzania wśród uczniów środków odurzających i narkotyków,
 - 3) udziału w bójkach, pobiciach oraz w przypadku chuligańskiego zachowania,

- 4) narażenia szkoły, kolegów i osób trzecich na znaczne straty materialne,
- 5) przebywania pod wpływem alkoholu lub spożywania alkoholu na terenie szkoły oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę,
- 6) uporczywego naruszania obowiązujących ustaleń zawartych w statucie szkoły mimo wcześniej stosowanych kar (upomnień i nagan).

§ 78a

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski przyjmowane są przez:
 - 1) Dyrektora szkoły –codziennie w godzinach pracy,
 - 2) wicedyrektorów szkoły – codziennie w godzinach pracy,
 - 3) wychowawców klas – w godzinach ich pracy, ale podczas przerw międzylekcyjnych oraz w terminach zgodnych z harmonogramem spotkań z rodzicami,
 - 4) pedagoga – codziennie w godzinach pracy.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone:
 - 1) pisemnie,
 - 2) pocztą elektroniczną,
 - 3) faksem,
 - 4) ustnie do protokołu.
3. Sekretarz szkoły rejestruje skargę bądź wniosek w dokumentacji szkoły, natomiast Dyrektor szkoły wpisuje termin załatwienia, nadzoruje terminowość załatwienia skargi lub wniosku.
4. Do rejestru wpisuje się także skargi i wnioski, które nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego- anonimy;
5. Skargę/wniosek nie należący do kompetencji szkoły należy zarejestrować, następnie przesłać do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresu.
6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację zawierającą:
 - 1) oryginał skargi/wniosku,
 - 2) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku (oświadczenia, opinie, kserokopie dokumentów),
 - 4) odpowiedź do wnoszącego, informującą o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,
 - 5) pismo Dyrektora szkoły z wydanymi zaleceniami – jeśli wymaga tego sprawa,
 - 6) pismo do organu prowadzącego lub nadzorującego – jeżeli wymaga tego sprawa.
7. Odpowiedź do wnoszącego powinna zawierać:
 - 1) oznaczenie organu, od którego pochodzi,
 - 2) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów zawartych w skardze/wniosku,
 - 3) faktyczne i prawne uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek została odmownie załatwiona.
8. Kontrolę nad realizacją rozpatrywania skarg i wniosków sprawuje Dyrektor szkoły.
9. Skarga anonimowa pozostaje bez rozpoznania;
10. Dyrektor może informacje zawarte w anonimowej skardze/wniosku wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego

X. Współdziałanie rodziców i nauczycieli.

§ 79

1. Dla zapewnienia warunków umożliwiających osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów w wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 - 6) zapoznania się z dokumentami Szkoły, w tym wewnątrzszkolnym systemem oceniania i przedmiotowymi systemami oceniania.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) zapisanie dziecka do Gimnazjum - do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy szkołę podstawową,
 - 2) zapewnienie możliwości regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 5) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 6) udzielanie szkole, w miarę możliwości, pomocy organizacyjnej,
 - 7) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę lub Dyrektora
 - 8) poinformowanie wychowawcy klasy o planowanej nieobecności ucznia dłuższej niż 2 dni.
 - 9) Złożenie Dyrektorowi Szkoły pisemnej deklaracji wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
4. Podstawową formą organizacyjną reprezentacji rodziców uczniów jest Rada Rodziców Liceum oraz Rada Rodziców Gimnazjum, których kompetencje i zakres działania określa § 16 niniejszego Statutu.

XI. Wewnątrzszkolny system doradztwa i pomocy

§ 80

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa, który ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.
2. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) lekcji wychowawczych z udziałem pedagoga szkolnego, przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym oraz przedstawicieli szkół wyższych i szkół policealnych (pomaturalnych);
 - 2) zajęć z podstaw przedsiębiorczości,

- 3) szkoleń z zakresu efektywnego poszukiwania pracy,
- 4) indywidualnego poradnictwa wychowawców klas oraz pedagoga szkolnego w wyborze dalszej drogi edukacji.

§ 81

1. Szkoła uczestniczy w udzielaniu pomocy materialnej w celu wyrównywania szans edukacyjnych i umożliwienia równego startu w dorosłe życie. Celem tych działań jest także zapobieganie segregacji uczniów ze względu na sytuację materialną oraz stworzenie im możliwości równego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej.
2. Pedagog szkolny udziela uczniom pomocy w uzyskaniu: stypendiów oraz zasiłków szkolnych, przedstawiając zasady i tryb ubiegania się o te świadczenia.
3. O zasiłek szkolny może się ubiegać uczeń, który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej spowodowanej zdarzeniem losowym. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym. Wielkość zasiłku szkolnego uzależniona jest od możliwości finansowych Szkoły.

§ 81a

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 81b

1. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.

§ 81c

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) psychologiem;
 - 3) pedagogiem;
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) specjalisty;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) porad dla uczniów;
- 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 81d

1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonuje Zespół ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
2. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:
 - 1) „z urzędu”, gdy uczeń posiada opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 4) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego;
 - 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w gimnazjum;
 - 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 7) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz uczniów, u których dokonano rozpoznania;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;

STATUT Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach

- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W skład każdego Zespołu wchodzi:
- 1) w przypadku ucznia z niepowodzeniem szkolnym: wychowawca klasy jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć, pedagog lub psycholog szkolny;
 - 2) w przypadku ucznia z orzeczeniem o specyficznych trudnościach w nauce: nauczyciel przedmiotu, którego orzeczenie dotyczy jako przewodniczący, nauczyciele innych obowiązkowych zajęć, pedagog lub psycholog szkolny;
 - 3) w przypadku ucznia uzdolnionego: nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń jest szczególnie uzdolniony jako przewodniczący, nauczyciele przedmiotów pokrewnych, wychowawca klasy, pedagog lub psycholog.
5. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka.
6. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, której znajduje się szkoła.

§ 81e

1. Zespół zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia, zwaną dalej Kartą.
2. Karta zawiera:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
 - 3) podstawę założenia Karty (opinia PPP, wniosek ucznia, nauczyciela), a w tym:
 - a) diagnozę wynikającą z opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradni specjalistycznej;
 - b) informacje o stanie zdrowia ucznia lub
 - c) rozpoznanie dokonane przez Zespół;
 - 4) obszary, w których uczeń potrzebuje pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne tego ucznia;
 - 5) zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sposoby ich udzielania oraz czas trwania i wymiar godzin, w którym powinny być realizowane;
 - 6) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu Zespołu;
 - 7) podpis dyrektora szkoły.
3. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Zespół dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz proponuje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane. Okresowa ocena ma być odnotowana w Karcie.
4. Karta jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, Kartę przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców.

6. Po ukończeniu przez ucznia szkoły, oryginał Karty otrzymują rodzice ucznia, a kopia pozostaje w szkole.
7. Na podstawie prowadzonych w szkole Kart, dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

XII. Postanowienia końcowe

§ 82

1. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie działalności statutowej pochodzące z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów oraz dochodów z wynajmu pomieszczeń Szkoły.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych, przestrzegając, by wydatki były dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 83

1. Wychowawcy klas są zobowiązani do systematycznego i zgodnego z prawem prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania dla swojej klasy (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dzienniki nauczania indywidualnego).
3. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania określa Regulamin prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania w Zespole Szkół nr 2 w Suwałkach wprowadzony zarządzeniem dyrektora Szkoły nr 42 z dnia 28 listopada 2011r.

§ 84

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.
2. Zmiany statutu wymagają uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy Dyrektor Szkoły opracowuje i publikuje w drodze zarządzenia ujednolicony tekst Statutu nie rzadziej niż raz na trzy lata.

Podpis:
Dyrektor Szkoły
Romuald Borkowski

Tekst ujednolicony opublikowano Zarządzeniem nr 110 Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach z dnia 12 lutego 2015r.